



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

17 Μαρτίου 2021

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1044

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Υ 10

Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Προϊσταμένη της Μονάδας Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης, στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Τμημάτων, Αυτοτελών Τμημάτων και Γραφείων της Προεδρίας της Κυβέρνησης και στον Γενικό Διευθυντή του Εθνικού Τυπογραφείου.

Ο ΠΡΩΘΥΠΟΥΡΓΟΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της παρ. 6 του άρθρου 13, καθώς και των άρθρων 21 έως 34, 111 και 116 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133),

β) του άρθρου 9 του ν. 2690/1999 «Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» (Α' 45),

γ) του ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143) και ειδικότερα των άρθρων 24, 25, 26, 65, 66, 67, 68 και 69Ε,

δ) του ν. 4412/2016 «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (Α' 147),

ε) των άρθρων 75 έως 77 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184),

στ) του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, που έχει κυρωθεί με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α' 98), σε συνδυασμό με την παρ. 22 του άρθρου 119 του ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133),

ζ) του π.δ. 80/2019 «Διορισμός του Κυριάκου Μητσοτάκη του Κωνσταντίνου, αρχηγού του κόμματος της Νέας Δημοκρατίας (ΝΔ) ως Πρωθυπουργού» (Α' 118),

η) του π.δ. 80/2016 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» (Α' 145),

θ) του π.δ. 54/2018 «Ορισμός του περιεχομένου και του χρόνου έναρξης της εφαρμογής του Λογιστικού Πλαισίου της Γενικής Κυβέρνησης» (Α' 103), και

ι) του π.δ. 98/2020 «Οργανισμός της Προεδρίας της Κυβέρνησης» (Α' 236).

2. Την υπό στοιχεία Δ377/9.6.2020 απόφαση του Γενικού Γραμματέα του Πρωθυπουργού με θέμα «Τοποθέτηση σε θέση Προϊσταμένης της Μονάδας Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Προεδρίας της Κυβέρνησης» (ΑΔΑ: ΨΧΛΦ46ΜΓΨ7-Κ34).

3. Την υπό στοιχεία Δ892/7.12.2020 με θέμα «Τοποθέτηση Προϊσταμένων οργανικών μονάδων της Μονάδας Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Προεδρίας της Κυβέρνησης της Γενικής Γραμματείας του Πρωθυπουργού» (ΑΔΑ: ΨΦ3Ε46ΜΓΨ7-ΟΔΩ).

4. Την υπό στοιχεία Δ151/1.2.2021 με θέμα «Τοποθέτηση Προϊσταμένης στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, Οργάνωσης και Προμηθειών της Μονάδας Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Γενικής Γραμματείας του Πρωθυπουργού της Προεδρίας της Κυβέρνησης» (ΑΔΑ: ΨΒΩ046ΜΓΨ7-1ΓΠ).

5. Την υπό στοιχεία Δ153/1.2.2021 απόφαση του Γενικού Γραμματέα του Πρωθυπουργού με θέμα «Ορισμός αναπληρωτή Προϊσταμένου στο Αυτοτελές Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης (ΠΣΕΑ) της Μονάδας Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Γενικής Γραμματείας του Πρωθυπουργού της Προεδρίας της Κυβέρνησης» (ΑΔΑ: 9Β3046ΜΓΨ7-ΤΦ2).

6. Την ανάγκη διασφάλισης της εύρυθμης λειτουργίας της Προεδρίας της Κυβέρνησης.

7. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Άρθρο 1

1. Στην Προϊσταμένη της Μονάδας Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης («Μονάδα») της Προεδρίας της Κυβέρνησης («Προεδρία») ανατίθεται, με την επιφύλαξη του άρθρου 3:

α) Η έκδοση αποφάσεων, πράξεων και εγγράφων κατ'εφαρμογή των άρθρων 6, 7, 8, 9, 10 και 11 του π.δ. 98/2020 (Α' 236).

β) Η διοικητική και οικονομική υποστήριξη των Ιδιαιτέρων Γραφείων του Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, των Υπουργών Επικρατείας και των Υφυπουργών στον Πρωθυπουργό, εφόσον αυτή παρέχεται από τη Μονάδα.

2. Σε περίπτωση ελλείψεως, απουσίας ή κωλύματος της Προϊσταμένης της Μονάδας Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης, εφαρμόζονται οι εκάστοτε διατάξεις περί αναπλήρωσης.

Άρθρο 2

Στις αρμοδιότητες της παρ. 1 του άρθρου 1 περιλαμβάνονται:

1. Η διαχείριση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων της Προεδρίας, ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας.

2. Ο έλεγχος της παρουσίας των υπαλλήλων της Προεδρίας και η χορήγηση αδειών πάσης φύσης στο προσωπικό.

3. Η συγκρότηση υπηρεσιακών και πειθαρχικών συμβουλίων και λοιπών συλλογικών οργάνων, επιτροπών και ομάδων εργασίας ή έργου.

4. Η διαχείριση οργανωτικών και διοικητικών θεμάτων οργανισμών και φορέων που υπάγονται απευθείας στην Προεδρία.

5. Η τήρηση του πρωτοκόλλου και του αρχείου της Προεδρίας, καθώς και η μέριμνα για τη διακίνηση της αλληλογραφίας.

6. Η κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής, η εν γένει οικονομική διαχείριση και η εντολή και εκκαθάριση των πάσης φύσης αποδοχών του προσωπικού της Προεδρίας.

7. Η κατάρτιση και υλοποίηση προγράμματος προμηθειών αγαθών και υπηρεσιών της Προεδρίας, καθώς και η διαχείριση των διαδικασιών για τη σύναψη και εκτέλεση συμβάσεων προμήθειας αγαθών και παροχής υπηρεσιών της Προεδρίας.

8. Η διοικητική και οικονομική υποστήριξη των επιτροπών που υπάγονται στην Προεδρία.

9. Η έκδοση εγκυκλίων και η παροχή οδηγιών και πληροφοριών προς όλες τις υπηρεσίες της Προεδρίας και τους εποπτευόμενους φορείς αυτής για την ορθή εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας, καθώς και για τον προγραμματισμό και τον συντονισμό της δραστηριότητας αυτών.

10. Τα έγγραφα, διαβιβαστικά και υπομνηστικά προς τρίτους, με τα οποία παρέχονται ή ζητούνται πληροφορίες και στοιχεία.

11. Η παροχή απόψεων ενώπιον αρμοδίων δικαστικών αρχών.

12. Η έκδοση προκηρύξεων για πλήρωση θέσεων ευθύνης, πλην των θέσεων προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων.

13. Η έκδοση προσκλήσεων για την πλήρωση θέσεων μέσω αποσπάσεων στην Προεδρία.

14. Η κύρωση πίνακα προακτέων και η έκδοση ατομικών διοικητικών πράξεων σχετικών με τη βαθμολογική ένταξη και προαγωγή σε βαθμό και τη χορήγηση μισθολογικού κλιμακίου των υπαλλήλων.

15. Οι εισηγήσεις και τα ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

16. Η εισήγηση για αποδοχή ή μη γνωμοδοτήσεων του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, για θέματα αρμοδιότητας της Μονάδας.

17. Η έκδοση αποφάσεων αναφορικά με τον καθορισμό προσωπικού ασφαλείας.

18. Ο χειρισμός των θεμάτων πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων της Προεδρίας.

19. Η έκδοση αποφάσεων συγκρότησης, ορισμού μελών, καθορισμού αποζημίωσης συλλογικών οργάνων, συμβουλίων και ομάδων εργασίας ή έργου, κατά το μέρος της αρμοδιοτήτων της Μονάδας.

20. Ο ορισμός εκπροσώπων της Προεδρίας σε συλλογικά όργανα, συνέδρια ή συμβούλια, κατά το μέρος των αρμοδιοτήτων της Μονάδας.

21. Η μέριμνα για την τήρηση των διοικητικών διαδικασιών και την έκδοση αποφάσεων για την υπερωριακή εργασία με αμοιβή, καθώς και εργασία κατά τις νυχτερινές ώρες και εξαιρέσιμες ημέρες του προσωπικού της Προεδρίας.

22. Η υποβολή σχεδίου απόφασης υλοποίησης με ίδια μέσα και η διαδικασία υλοποίησης με ίδια μέσα έργων ή υποέργων του Εταιρικού Συμφώνου Πλαισίου Ανάπτυξης «ΕΣΠΑ».

23. Η μέριμνα, κατάρτιση, αξιολόγηση, ο ανασχεδιασμός και η έγκριση περιγραμμάτων, καθηκόντων και προσόντων όλων των θέσεων ευθύνης και εργασίας της Προεδρίας, σε συνεργασία με τους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων της.

24. Η έκδοση αποφάσεων τοποθέτησης προσωπικού και προϊσταμένων, καθώς και μετακίνησης του προσωπικού εντός των μονάδων της Προεδρίας, με την επιφύλαξη ειδικών διατάξεων.

25. Η έκδοση αποφάσεων κατανομής ή ανακατανομής θέσεων προσωπικού, ανά κατηγορία, κλάδο - ειδικότητα και σχέση εργασίας, σε οργανικές μονάδες της Προεδρίας.

26. Η έγκριση συμμετοχής του προσωπικού της Προεδρίας σε συνέδρια, σεμινάρια και εκπαιδευτικά προγράμματα εσωτερικού και εξωτερικού.

27. Η μέριμνα για τη σύνταξη και διαβίβαση του καταλόγου υπόχρεων προσώπων προς υποβολή δήλωσης περιουσιακής κατάστασης.

28. Οι πράξεις εξουσιοδότησης υπαλλήλων για τον χειρισμό διαβαθμισμένου υλικού.

29. Η έγκριση προμήθειας, μίσθωσης, χρονομίσθωσης αυτοκινήτων από το ελεύθερο εμπόριο.

30. Η ρύθμιση θεμάτων στέγασης και συστέγασης υπηρεσιών της Προεδρίας, καθώς και η επίλυση χωροταξικών θεμάτων μεταξύ των οργανικών μονάδων της Προεδρίας.

31. Η διαχείριση του συνόλου των αναλωσίμων και μη υλικών της Προεδρίας, καθώς και του Μητρώου παγίων.

32. Οι εντολές προς τους Οργανισμούς Κοινής Ωφέλειας (ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΕΥΔΑΠ κ.λπ.) για έγκριση σύνδεσης ή της διακοπής αυτών στις υπηρεσίες της.

33. Η έκδοση αποφάσεων νέων συνδέσεων κινητής τηλεφωνίας και η υπογραφή των σχετικών συμβάσεων.

34. Η έκδοση αποφάσεων για έγκριση εγκατάστασης, φραγής ή άρσης φραγής τηλεφωνικών συνδέσεων, μεταφοράς τηλεφωνικών συνδέσεων και ο καθορισμός των υπηρεσιών που δικαιούνται να πραγματοποιούν υπεραστικές τηλεφωνικές κλήσεις, καθώς και κλήσεις στο εξωτερικό.

35. Η κατάρτιση των προβλέψεων του Τακτικού Προϋπολογισμού και του ΠΔΕ, καθώς και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής.

36. Η σύνταξη σχεδίου απόφασης κατανομής πιστώσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού και του ΠΔΕ για το επόμενο οικονομικό έτος.

37. Η σύνταξη ετήσιου μνημονίου συνεργασίας με το Υπουργείο Οικονομικών, καθώς και η σύνταξη μνημονίων συνεργασίας με τους εποπτευόμενους φορείς της Προεδρίας, όπως προβλέπεται από τον ν. 4270/2014 (Α' 143).

38. Η κατάρτιση μηνιαίων προγραμμάτων εκτέλεσης του προϋπολογισμού (τακτικού και ΠΔΕ), ο καθορισμός τριμηνιαίων στόχων δαπανών, η παρακολούθηση της υλοποίησής τους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις κείμενες διατάξεις και η εισήγηση διορθωτικών προτάσεων σε περίπτωση απόκλισής τους.

39. Η σύνταξη, ο έλεγχος και η ανάρτηση όλων των απαραίτητων δημοσιονομικών αναφορών σύμφωνα με το ισχύον νομοθετικό και δημοσιονομικό πλαίσιο, καθώς και η διαβίβαση στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους όλων των προβλεπόμενων στον ν. 4270/2014 δημοσιονομικών στοιχείων, εκθέσεων και αναφορών.

40. Η υποβολή αιτημάτων προς το Υπουργείο Οικονομικών σχετικά με μεταφορές πιστώσεων σε άλλους φορείς του Δημοσίου για δαπάνες που έχουν πραγματοποιηθεί για λογαριασμό της Προεδρίας.

41. Η σύνταξη σχεδίων αποφάσεων σχετικά με μεταφορές πιστώσεων εντός της ίδιας μείζονος κατηγορίας δαπανών του εκτελούμενου προϋπολογισμού.

42. Η υποβολή αιτημάτων προς το Υπουργείο Οικονομικών σχετικά με μεταφορές πιστώσεων μεταξύ διαφορετικών μείζονων κατηγοριών δαπανών του εκτελούμενου προϋπολογισμού.

43. Η υποβολή αιτημάτων προς το Υπουργείο Οικονομικών για αύξηση των ποσοστών διάθεσης των πιστώσεων του Τακτικού Προϋπολογισμού, καθώς και για εγγραφή εις ύψος πιστώσεων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

44. Η σύνταξη σχεδίων αποφάσεων έγκρισης ανάληψης πολυετών υποχρεώσεων.

45. Η αξιολόγηση των αναμενόμενων ή πιθανών δημοσιονομικών επιπτώσεων κάθε πρότασης πολιτικής, προγράμματος ή δράσης στον προϋπολογισμό της Προεδρίας.

46. Η κοινοποίηση εγκυκλίων και οδηγιών που σχετίζονται με την κατάρτιση, εκτέλεση και τροποποίηση του Τακτικού Προϋπολογισμού και του ΠΔΕ, καθώς και η παροχή της απαιτούμενης υποστήριξης στις λοιπές υπηρεσίες της Προεδρίας.

47. Η σύνταξη οικονομικών καταστάσεων, απολογιστικών στοιχείων και αναφορών για τον προϋπολογισμό της Προεδρίας της Κυβέρνησης, καθώς και των εποπτευόμενων από αυτήν φορέων, και η αποστολή τους στη Βουλή,

στην ΕΛΣΤΑΤ, στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους και σε κάθε άλλο ενδιαφερόμενο μέρος.

48. Η κατάρτιση του ταμειακού προγραμματισμού της Προεδρίας.

49. Η κατάρτιση προϋπολογισμού επιδόσεων της Προεδρίας.

50. Ο σχεδιασμός, συντονισμός, η υλοποίηση και αξιολόγηση δράσεων γενικού ή θεματικού χαρακτήρα, στο πλαίσιο της επισκόπησης δαπανών (spending review) του προϋπολογισμού της Προεδρίας.

51. Η βεβαίωση της ύπαρξης πιστώσεων στον προϋπολογισμό της Προεδρίας επί των σχετικών πράξεων διορισμού, αποσπάσεων, μετατάξεων, εντάξεων και προαγωγών κάθε κατηγορίας.

52. Η συνεργασία με την Κεντρική Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων του Υπουργείου Οικονομικών για δράσεις ή έργα που ενδέχεται να εμπεριέχουν στοιχεία κρατικής ενίσχυσης με την έννοια της παρ. 1 του άρθρου 107 της Συνθήκης για τη Λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και η εποπτεία και υποστήριξη των φορέων αρμοδιότητας της Προεδρίας σε ό,τι αφορά την τήρηση των κανόνων κρατικών ενισχύσεων.

53. Η έκδοση τίτλου πληρωμής μισθών και άλλων αποδοχών και λοιπών αποζημιώσεων των υπαλλήλων της Προεδρίας και η εκκαθάριση αυτών.

54. Η έκδοση αποφάσεων σχετικά με την κατάσταση πάσης φύσης δαπάνης, την έκδοση ενταλμάτων, τον έλεγχο δικαιολογητικών, την εκκαθάριση δαπανών και την πληρωμή αυτών.

55. Ο ορισμός και έλεγχος των δημοσίων υπολόγων και διαχειριστών, η έκδοση απόφασης ορισμού και αντικατάστασης υπολόγων Χ.Ε.Π. ανεξαρτήτως ποσού, η εποπτεία αυτών, καθώς και η έκδοση αποφάσεων ορισμού και αντικατάστασης υπολόγων έργων Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων.

56. Η διεκπεραίωση των διαδικασιών και η εκκαθάριση των δαπανών που προβλέπονται για τη μετακίνηση εκτός έδρας του Πρωθυπουργού, των μελών της ασφαλείας του, του προσωπικού του συνόλου των υπηρεσιών της Προεδρίας που μετακινούνται, με εντολή της, για υπηρεσιακούς λόγους, καθώς και των ιδιαίτερων γραφείων της περ. β) της παρ. 1 του άρθρου 1.

57. Η έκδοση, έγκριση και υποβολή πάσης φύσεως οικονομικών, φορολογικών και ασφαλιστικών στοιχείων, καταστάσεων, δηλώσεων και βεβαιώσεων στο Υπουργείο Οικονομικών, την Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων, τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης, καθώς και τα ασφαλιστικά ταμεία και οργανισμούς.

58. Ο έλεγχος πάσης φύσεως αποδοχών και αποζημιώσεων, η έκδοση εντολής πληρωμής μισθών και άλλων αποδοχών και λοιπών αποζημιώσεων που καταβάλλονται από την Προεδρία, η εκκαθάριση και πληρωμή αυτών.

59. Τα έγγραφα με τα οποία αναζητούνται από τα ασφαλιστικά ταμεία των υπαλλήλων κρατήσεις αποδοχών και εισφορές που έχουν καταβληθεί αχρεωστήτως.

60. Οι βεβαιώσεις ασφαλιστικών εισφορών του προσωπικού προς τους οικείους ασφαλιστικούς φορείς.

61. Η μέριμνα και αποστολή στοιχείων, εγγράφων και δικαιολογητικών, όπως απαιτούνται, προς το Ελεγκτικό Συνέδριο.

62. Η βεβαίωση μηνιαίων αποδοχών των υπόχρεων προσώπων για την υποβολή των υπευθύνων δηλώσεων του ν. 1256/1982 (Α' 65) στο Ελεγκτικό Συνέδριο.

63. Ο χειρισμός κάθε συναφούς θέματος.

Άρθρο 3

Στην Προϊσταμένη της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, Οργάνωσης και Προμηθειών της Μονάδας, ανατίθεται η έκδοση αποφάσεων και εγγράφων που αφορούν στα εξής:

1. Τη χορήγηση πιστοποιητικών και βεβαιώσεων για την υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων και των συνταξιούχων υπαλλήλων της Προεδρίας.

2. Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων από τα στοιχεία που τηρούνται στην Προεδρία.

3. Τις βεβαιώσεις ανάληψης υπηρεσίας και την υπογραφή των πρωτοκόλλων ορκωμοσίας.

4. Την έκδοση εγγράφων με τα οποία παραπέμπονται για υγειονομική εξέταση οι υπάλληλοι.

Άρθρο 4

Στην Προϊσταμένη του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, Οργάνωσης και Προμηθειών της Μονάδας ανατίθενται:

1. Η σύνταξη και αποστολή περιλήψεων αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, καθώς και εντολών για τη δημοσίευσή τους.

2. Η έκδοση ανακοινώσεων και η κοινοποίηση αποφάσεων αρμοδιότητας της Προεδρίας που αναφέρονται στον διορισμό, την προαγωγή, μετάταξη, απόσπαση, τοποθέτηση και μετακίνηση προσωπικού.

Άρθρο 5

Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Οργάνωσης και Διοικητικών Διαδικασιών της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, Οργάνωσης και Προμηθειών της Μονάδας ανατίθεται η επικύρωση εγγράφων, αντιγράφων και η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής.

Άρθρο 6

Στους Προϊσταμένους όλων των Τμημάτων και Αυτοτελών Τμημάτων και Γραφείων της Μονάδας ανατίθενται

η έκδοση των πράξεων με τις οποίες τίθενται στο αρχείο έγγραφα της αρμοδιότητάς τους.

Άρθρο 7

Εξαιρούνται και παραμένουν στον Γενικό Γραμματέα Πρωθυπουργού, στον Γενικό Γραμματέα Νομικών και Κοινοβουλευτικών Θεμάτων, στον Γενικό Γραμματέα Συντονισμού και στον Γενικό Γραμματέα Επικοινωνίας και Ενημέρωσης κατά λόγο αρμοδιότητας:

1. Η έγκριση τροποποίησης των προϋπολογισμών και η έκδοση αποφάσεων χρηματοδότησης-επιχορήγησης των εποπτευόμενων από την Προεδρία φορέων.

2. Η υπογραφή Μνημονίων Συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες του Δημοσίου, ερευνητικά ιδρύματα, Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις και αντίστοιχες υπηρεσίες και οργανισμούς του εξωτερικού.

Άρθρο 8

1. Στον Γενικό Διευθυντή του Εθνικού Τυπογραφείου ανατίθενται:

α) Όλα τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων του Εθνικού Τυπογραφείου (πλην των διορισμών), τα ερωτήματα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο, η έκδοση αποφάσεων τοποθέτησης, μετακίνησης και η χορήγηση πάσης φύσεως αδειών στο ανωτέρω προσωπικό.

β) Η έκδοση αποφάσεων κατανομής θέσεων προσωπικού, ανά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, σε οργανικές μονάδες του Εθνικού Τυπογραφείου.

γ) Η έκδοση αποφάσεων συγκρότησης και ορισμός μελών επιτροπών αρμοδιότητας του Εθνικού Τυπογραφείου.

2. Σε περίπτωση ελλείψεως, απουσίας ή κωλύματος του Γενικού Διευθυντή του Εθνικού Τυπογραφείου, εφαρμόζονται οι εκάστοτε διατάξεις περί αναπλήρωσης.

Άρθρο 9

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από τη δημοσίευσή της.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Φεβρουαρίου 2021

Ο Πρωθυπουργός

ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΜΗΤΣΟΤΑΚΗΣ